



# **Livret d'Accueil**

---

**DARDEL RH CONSULTING**

**LOCATION SALLE  
DE REUNION /  
FORMATION**

**ORGANISME DE  
FORMATION**

**BILAN DE  
COMPETENCES**

# **B I E N V E N U E**

# PRÉSENTATION



Avec 14 ans d'expérience en ressources humaines, Chloé DARDEL, maintenant Consultante RH (depuis 2020), offre des services RH personnalisés à la Réunion et à Mayotte. DARDEL RH Consulting accompagne les entreprises et associations en mettant l'accent sur des valeurs humaines telles que : transparence, bienveillance et efficacité.

Un investissement avec passion pour fournir des solutions efficaces et pertinentes.

Ce en quoi je crois : « Là où vous êtes le plus heureux, vous êtes le plus puissant » - Stephen R. Covey

## Les domaines de formation :

### RH

- Santé au travail
- Dialogue social
- Recrutement
- Harcèlement sexuel



**NOUS  
CONTACTER**

Téléphone : +262 - 0692 69 74 19  
Email : [dardelrhconsulting@outloo.fr](mailto:dardelrhconsulting@outloo.fr)  
Site : <https://dardel-rh-consulting.re/>

# INFORMATIONS PRÉALABLES

Informations remises au stagiaire avant son inscription :

- Les objectifs et le contenu de la formation,
- Les horaires,
- Les modalités d'évaluation de la formation.



Si vous êtes en **situation de handicap** et que vous avez besoin d'un aménagement spéciale pour le bon déroulement de la formation, vous pouvez nous contacter en amont afin de vous proposer un accompagnement adapté à votre situation.

# NOS MOYENS TECHNIQUES



Nous mettons à votre disposition des moyens techniques récents et complets. Les formations en présentiel se déroulent en salle de formation au lieu indiqué dans la convocation.

Pour nos formations dans ce lieux, nous mettons à disposition des salles équipées avec le matériel suivant :

- Table et 8 chaises
- Tableau blanc et feutres
- Vidéoprojecteur
- Wi-Fi

Lorsque la formation ou le bilan de compétences se déroule sur un autre site, nous nous engageons à ce que les mêmes moyens techniques soient mis à disposition.

# ACCÈS À "L'ESPACE CARDINALE"

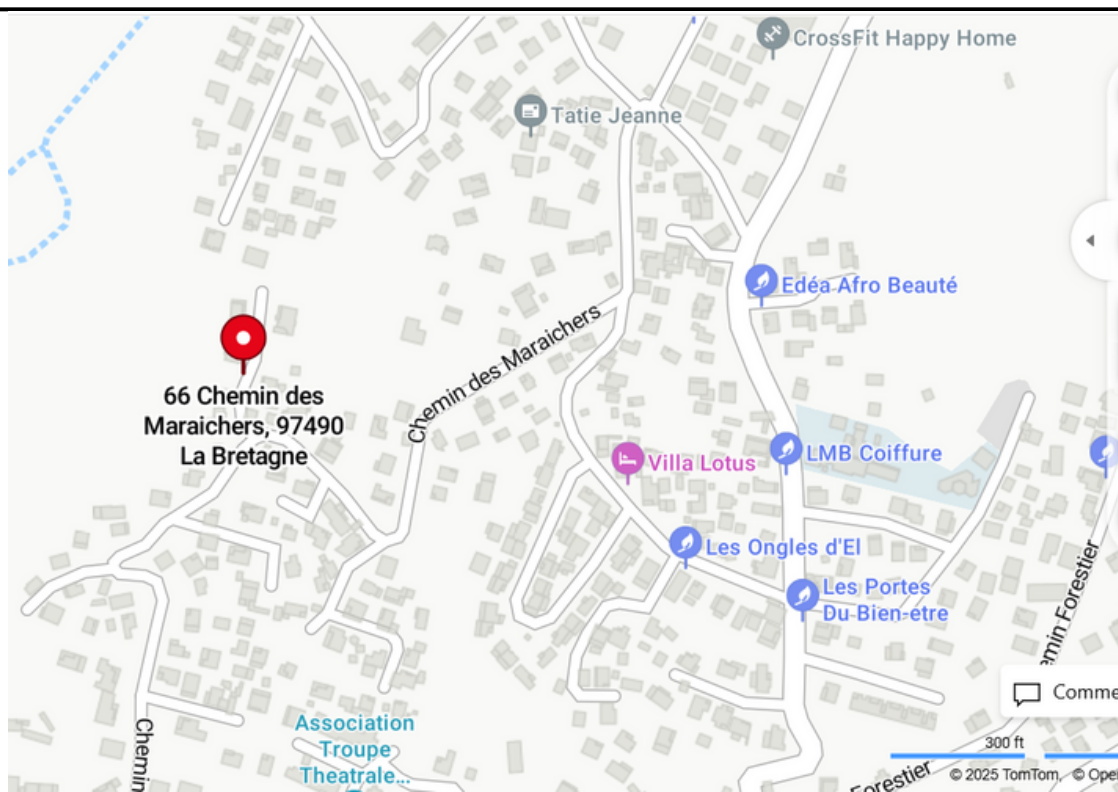


**66 CHEMIN DES  
MARAICHERS  
LA BRETAGNE  
97490 STE  
CLOTILDE**

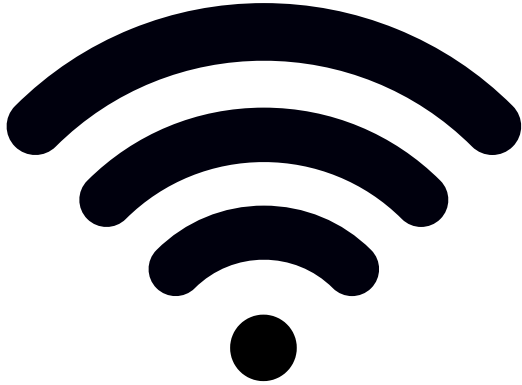


**Une place de parking est  
disponible à l'intérieur du  
patio.**

**Des places sont également  
disponibles tout le long de  
la rue des maraichers**



# WIFI



 **RÉSEAU**

Livebox-4AE0

 **MOT DE PASSE**

oTc3 5VNb tYw5 9UwK 5L

# Quelques **RÈGLES**

**01**

**RESPECT DES LIEUX**

Respecter le lieu intérieur  
et les extérieurs en  
prenant soin d'éviter  
toutes dégradations.

**02**

**RESPECT DU MATERIEL**

Veuillez à prendre soin  
du matériel mis à  
disposition

**03**

**NE PAS FUMER**

Merci de ne pas fumer à  
l'intérieur du bureau.  
Vous disposez d'un  
extérieur pour le faire.

**04**

**LAVER**

Merci de laver toute  
tasse ou verre utilisé.



# La CUISINE

---



## LE RÉFRIGÉRATEUR

Un réfrigérateur est à votre disposition, veuillez le garder propre

## THÉ

Du thé en sachet ou en vrac est à votre disposition dans le placard sous la machine à café

## LA MACHINE A CAFÉ

- Choisir sa capsule en fonction de l'intensité et de la quantité souhaitée (ml indiqué sur l'emballage des capsules)
- Mettre sa capsule en tournant sur la droite la molette en haut de la machine
- Refermez le compartiment et appuyez sur l'unique bouton de la machine pour lancer la préparation du café : le pictogramme de la tasse à café

## GRIGNOTTAGES

Un point gourmandise est à votre disposition : quelques amandes et fruits secs. N'hésitez pas à vous servir librement !

# Avant de **PARTIR**

- ☒ Laver sa vaisselle, ranger la salle
- ☒ Eteindre le climatiseur
- ☒ Vider le réfrigérateur
- ☒ Fermer le volet rouant et la porte à clé
- ☒ Déposer les clés dans la boîte

**VOTRE AVIS ★★★★★**

Votre satisfaction est notre satisfaction !  
N'hésitez pas à nous laisser un avis sur  
notre page google : <https://bit.ly/4ifKjAT>

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR OF

## Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352 15 du Code du travail.

Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

## Article 2 : Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions à des fins autres que celles de la formation.

## Article 3 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées. Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux en application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006. Cette interdiction s'étend à l'usage de la cigarette électronique.

La vente et/ou la consommation de boissons alcoolisées est strictement interdite au sein des locaux.

## Article 4 : Assiduité, ponctualité, absences

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les journées programmées par le formateur, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. En présentiel, des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires et contresignées par le formateur. Toute absence prévisible des stagiaires doit être annoncée et déclarée par

## Article 5: Information sur le traitement de vos données personnelles

Les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé par DARDEL RH Consulting pour répondre à votre demande de formation. La base légale du traitement est l'exécution de mesures précontractuelles liées à votre demande. Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : personnel de DARDEL RH Consulting, sous-traitants, tiers autorisés par une disposition législative ou réglementaire. Les données sont conservées pendant 3 ans plus l'année civile en cours, sauf dossiers FSE (10 ans plus l'année civile en cours). Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données. Vous pouvez également exercer votre droit à la portabilité de vos données. Consultez le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre déléguée à la protection des données : [eleonore@formanov.com](mailto:eleonore@formanov.com). Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Le présent règlement intérieur entre en vigueur au 1er janvier 2025